
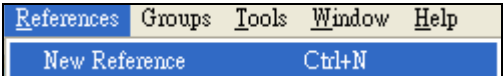
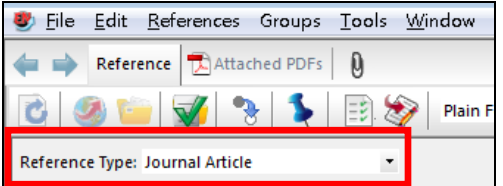
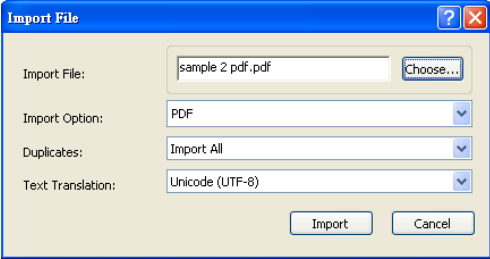

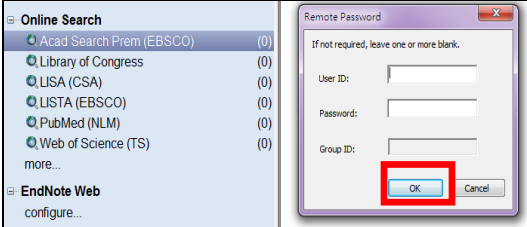
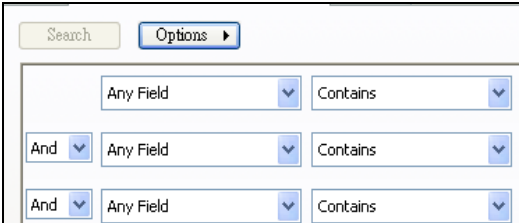


EndNote X7 書目管理軟體- 使用指引(簡易版)

EndNote 是書目管理的工具，功能包含：

1. **儲存書目**：您可以在資料庫查詢後，匯入書目資料至 EndNote，並可將全文、筆記儲存於每一筆書目之下。
2. **管理書目**：提供書目搜尋、分類、匯出，以及去除重複書目的功能。
3. **運用書目**：可讓您邊寫文章時，同時插入參考文獻，讓您輕鬆撰寫文章。

操作步驟	說明
下載、安裝 EndNote	<p>※請將壓縮檔下載至桌面再解壓縮</p> <p>下載路徑 1：</p>  <p>網路教室> 內容集> 圖書館內容> Library Content > 軟體下載> EndNote X7.zip</p> <p>下載路徑 2：</p>  <p>網路教室> 內容集> 機構內容> library> Library Content > 軟體下載> EndNote X7.zip</p>
選擇書目 格式	<p>EndNote 內建 5,970 種書目格式，使用前請用 Select Another Style 選擇格式。</p> 

操作步驟	說明
匯入書目	<p>匯入書目的常用方式有：</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 48%;"> <p>1. 從電子資料庫直接匯入 同時開啟 EndNote 及電子資料庫，在電子資料庫勾選欲輸出的書目後，直接匯入 EndNote。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin: 10px auto; width: 80%;">  直接匯出至 EndNote </div> </div> <div style="width: 48%;"> <p>2. 手動輸入 點選「References」>「New Reference」，輸入書目資料。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 90%;">  </div> <p>※開始輸入前，先選擇書目資料類型 Reference Type (於畫面上方)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 90%;">  </div> </div> </div>
	<p>3. 匯入全文 PDF 檔 點選 File> Import> File.../Folder...，即可上傳單一檔案或整個資料夾。 ※Import Option 請選擇「PDF」</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 90%;">  </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <div style="width: 48%;"> <p>4. Online Search</p> <p>(1) 點選 Integrated Library & Online Search Mode 圖示 </p> <p>(2) 選擇左邊功能列 OnlineSearch 底下的資料庫名稱後，若出現輸入帳密對話框時，點選 OK。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 90%;">  </div> </div> <div style="width: 48%;"> <p>(3) 至畫面上方，輸入查詢詞彙、設定檢索欄位開始查詢，系統將連線檢索資料庫，將書目直接匯入 EndNote。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 90%;">  </div> </div> </div> <p style="text-align: center; color: red; font-weight: bold; margin-top: 20px;">※詳細資訊請參考 EndNote 使用手冊</p>

操作步驟	說明	
管理書目	 <ol style="list-style-type: none"> 1. 查詢重複書目：References> Find Duplicates 2. 分類書目：書目分類的方式分「Create Group」（手動分類）、「Create Smart Group」（自動分類）與「Create From Groups」（建立複合群組）三種。 3. 將已建立的 EndNote 複製至其他電腦：File> Compressed Library (.enlx) 	
運用書目 (Word2007 畫面)		<ol style="list-style-type: none"> 1. 在撰寫文章時插入參考文獻： 在 EndNote 選取所引用的文獻，再到 Word 將滑鼠游標放在要插入註釋的文字後，點選 Insert Citation> Insert Selected Citation(s)，文章裡就會同時產生註釋及參考文獻。
		<ol style="list-style-type: none"> 2. 完稿： 文章完稿後須移除 EndNote 程式碼，請先將檔案另存為一份新的 Word 檔，再點選 Convert Citations and Bibliography> Convert to Plain Text

Q&A

Q1：從電子資料庫直接匯入書目到 EndNote 時，如果資料庫有全文會一併匯入嗎？

A1：匯入 EndNote 的資料僅限書目資料(Reference)，可利用 File Attachments 的功能將全文附加於單筆書目之下。

Q2：我之前將書目資料整理在 Word 檔，請問可以將 Word 檔的資料匯入至 EndNote 嗎？

A2：EndNote 不提供 Word 直接匯入書目的功能，您可使用「手動輸入」的方式建立參考書目。

Q3：為什麼 Find Full Text 沒有辦法完整下載全文？

A3：此功能受限於技術及智財權的規範，並非所有資料庫的全文都可由 Find Full Text 自動下載全文，您可用 File Attachment 來夾帶全文檔。

EndNote 使用手冊

下載路徑：圖書館首頁→ 電子資料庫→ EndNote 書目管理軟體→ 使用手冊①

諮詢管道

圖書館一樓參考櫃檯

04-24517250 分機 2683

library@fcu.edu.tw